IDatos generales del contrato

1 **Denominación del contrato**	**Informe No:**	**004**				
Contrato No.:	**BV- CD-103-2025**					
Nombre del supervisor:	OSCAR CAMILO CONTRERAS APONTE					
2 **De la etapa contractual**						
Tipo de contrato:	Prestación de servicios: X	Obra	Consultoría	Suministro	Otro	
Nombre del contratista:	**JESSICA MARIA PARDO PEREZ**					
No. de identificación del contratista:	32.733.869					
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL CONTROL AMBIENTAL URBANO DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.					
Plazo:	OCHO (08) MESES					
Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):	113					
Número de Registro Presupuestal (R.P.):	157					
Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)	**27/02/2025**	**Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)**		**Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)**		
Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)	**26/10/2025**					
Prorroga No. 1						
Prorroga No. 2						
Prorroga No. 3						

3 **Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato)**

Amparos	**Aseguradora**	**No. de póliza**	**Vigencia**	
			Desde (dd-mm-yyyy)	**Hasta (dd-mm-yyyy)**
Calidad del servicio:				
Cumplimiento:				
Anticipo:				
Pago anticipado:				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:				
Salarios y prestaciones:				
Responsabilidad civil extracontractual:				
Otros:				
Nota: la vigencia deberá actualizarse acorde a las modificaciones de la póliza.				

4 Ejecución del contrato

Descripción		Valor
Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique):		**$ 40,000,000**
Adición No. 1		$
Adición No. 2		$
Adición No. 3		$
Valor total del contrato:		$ 40,000,000
Porcentaje del anticipo:	%	$
Porcentaje del pago anticipado:	%	$
Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro):		$ 20,000,000
Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato):		$ 20,000,000
Valor a pagar en el presente informe:		**$ 5,000,000**
Nota crédito (-):		$
No. factura o cuenta de cobro:		**004**

OBLIGACIONES	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1. Realizar la inscripción de generador y obra, transportadores y disposición de RCD. 2. Realizar evaluaciones de programas de manejo ambiental de RCD, planes de contingencia, planes de RCD y medidas ambientales para sitios de disposición y todos aquellos que la normativa ambiental incorpore. 3. Realizar visitas y operativos asignados relacionados con RCD. 4. Elaborar los conceptos técnicos correspondientes a RCD. 5. Apoyar con las Resoluciones en lo correspondiente a los aspectos técnicos de acuerdo con las competencias profesionales. 6. Desarrollar y aplicar capacitaciones sobre la gestión integral de RCD. 7. Monitorear y controlar la calidad ambiental en sitios de disposición de RCD 8. Realizar campañas de sensibilización y educación ambiental sobre el manejo de RCD. 9. Desarrollar informes periódicos sobre el manejo de RCD y su impacto ambiental. 10. Las demás que surjan de las reuniones convocadas.	1. Durante junio apoyé en la inscripción de generadores, obras, transportadores y sitios de disposición de RCD. Verifiqué que los datos estuvieran completos y ajustados a los requisitos normativos vigentes. 2. Evalué varios programas de manejo ambiental, planes de RCD, planes de contingencia y medidas ambientales. Me aseguré de que cumplieran con lo establecido en la normativa ambiental. 3. Participé en visitas técnicas y operativos para verificar el cumplimiento ambiental en la gestión de RCD. Hice observaciones técnicas y levanté la información necesaria en terreno. 4. Apoyé en la redacción de conceptos técnicos con base en normativas y criterios profesionales, brindando claridad sobre temas relacionados con el manejo de RCD y actividades asociadas. 5. Brindé apoyo técnico en la elaboración de resoluciones, ajustando los aspectos relacionados con mi perfil profesional para que fueran claros, precisos y conforme a la norma. 6. Puse en práctica lo aprendido en las capacitaciones de EPA Barranquilla Verde sobre RCD. Aporté al desarrollo de actividades siguiendo los lineamientos técnicos impartidos por la entidad. 7. Acompañé las labores de control ambiental en sitios de disposición de RCD del distrito. Verifiqué condiciones en terreno y actué conforme a lo discutido previamente con el equipo. 8. Estuve presente en visitas del programa RCD, enfocadas en reforzar la protección del ambiente. Aporté desde lo técnico para mejorar prácticas en la gestión de residuos. 9. Colaboré con la redacción de reportes y registré los avances del mes. Informé los resultados de los trámites y procesos revisados, garantizando trazabilidad y orden.

5. IMPUESTOS:

- **Impuestos Distritales:**

1.1 Estampilla ITSA por valor de $ 121.000 según comprobante de Banco de OCCIDENTE de fecha 27 MARZO del 2025. Recibo de pago N° 20250027362.

1.2 Estampilla PROCULTURA por valor de $ 202.000 según comprobante de Banco DAVIVIENDA de fecha 27 MARZO del 2025. Recibo de pago N° 20250027364.

1.3 Estampilla ADULO MAYOR por valor de $ 1.011.000 según comprobante de Banco de DAVIVIENDA de fecha 27 MARZO del 2025.. Recibo de pago N° 20250027366.

.1 **Impuestos Departamentales:** Se encuentra suspendidos, por lo tanto, no corresponden pagarlos.

6. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **BV-CD-103-2025**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **50%.**

7. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

8. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

9. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato: Se verificó que existe un **CDP No. 113** lunes 24 febrero 2025 y **RP No. 157** del jueves 27 febrero 2025 que respalda este contrato, los cuales reposan en el expediente contractual.
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en la cláusula que establece la forma de pago **(Se verificó que todos los documentos requeridos para el pago se encuentran en la cuenta presentada por el contratista anexo a éste informe de supervisión).**
- Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido y lo estipulado en los estudios previos y el contrato.
- Verificado que todos los documentos requeridos para el pago se encuentran en la cuenta presentada por el contratista, se emite el presente informe de supervisión y se envían estos para su trámite de pago ante la subdirección Administrativa y Financiera).

10. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

- Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado anexo de la cuenta presentada por el contratista, adjunto a este informe, así:
- Comprobante de pago a los aportes de los sistemas de pensiones, riesgos laborales, y salud. No. Planilla 87031821 - Fecha de Pago 03/06/2025.

II**Ejecución contractual:** el informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, contrato No. **BV-CD-103-2025**, así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.

III**OSCAR CAMILO CONTRERAS APONTE** quien actúa en nombre del ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL BARRANQUILLA VERDE, en calidad de supervisor, deja constancia de que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación el pago de las estampillas distritales y departamentales, y de la acreditación del pago de seguridad social, para el período correspondiente.

Firmado en Barranquilla el 26 de Junio del 2025.



_____

OSCAR CAMILO CONTRERAS APONTE
C.C: 1.094.243.063
Cargo: Subdirector de Gestión Ambiental
Dependencia: Subdirección de Gestión Ambiental
Correo electrónico: oscar.contreras@barranquillaverde.gov.co